ESTIMATES

RCMP - External Review Committee

2004-2005
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before March 31 and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

Supplementary Estimates directly support an *Appropriation Act*. The Supplementary Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in the subsequent appropriation bill. Parliamentary approval is required to enable the government to proceed with its spending plans. Supplementary Estimates are normally tabled twice a year, the first document in early November and a final document in early March. Each Supplementary Estimates document is identified alphabetically A, B, C, etc. Under special circumstances, more than two Supplementary Estimates documents can be published in any given year.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2004

This document is available in multiple formats upon request.

This document is available on the TBS Web site at the following address: www.tbs-sct.gc.ca

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Public Works and Government Services Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Telephone: (613) 941-5995
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2005-III-83
ISBN 0-660-62563-6

105-00983/

RCMP EXTERNAL REVIEW COMMITTEE

2004-2005 Estimates

Report on Plans and Priorities

Approved

Solicitor General of Canada (Minister of Public Safety and Emergency Preparedness Canada)

Table of Contents

Chair's Message 1

Management Representation Statement 2

Raison d'être 3

Planning Overview 4

Strategic Outcome 1: Ensure an Impartial Review of Cases 5

Priority 1: Focus on effectiveness and quality of case management process and maintain optimum environment for ERC staff 5

Priority 2: Improve efficiency of case management process 6

Priority 3: Develop strategies for performance measurement 6

Strategic Outcome 2: Promote Exchange of Information 7

Priority 1: Increase level of awareness of the ERC's work 7

Priority 2: Promote effective internal communications 7

Organization 8

Departmental Planned Spending 9

Annexes 10

Table 1: Net Cost of Program for the Estimates Year 10

Table 2: References 11

Chair's Message and Management Representation Statement

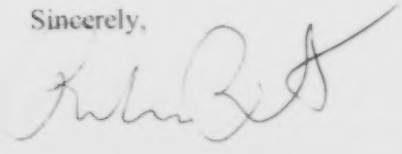
Over the next planning period, the RCMP External Review Committee will continue to endeavour to provide findings and recommendations of the highest quality to the Commissioner of the RCMP with respect to grievances and discipline appeals. In doing so, we contribute to the fairness and openness of the RCMP management/member relationship.

To achieve our goal, it is important that we operate in an effective and efficient manner. Sound management contributes to the smooth functioning of the Committee. Through the Modern Management Practices initiative, the Committee has been able to examine closely its operational and management structure. We benefited from participating in a Capacity Assessment carried out by an outside consultant conjointly with two other small agencies. Through this worthwhile process, we have identified several opportunities for improvement. I have recently approved an action plan which sets out our plans and priorities for implementing these measures. This will provide the focus of our planning for the next three years.

Over the past year, the Committee continued to face challenges in meeting its targets for the timely completion of its reviews. Measures put into place in recent years have assisted the Committee in this regard. However, in the past year, previously identified trends continue to put pressure on the Committee. An increased workload and greater complexity in the cases reviewed translate into longer timelines for the completion of reviews. It is my hope that our work on process improvements will assist us in increasing our level of efficiency while maintaining our level of quality.

This year, two new legal analysts joined the Committee and our Executive Director and Senior Legal Counsel, Mr. Norman Sabourin left the Committee to take on new challenges as the Executive Director of the Canadian Judicial Council. In the short term, this leads to time pressures, as new employees move through the learning curve and become comfortable with the Committee processes. In the long term, however, having a full complement of staff will greatly assist the Committee in meeting its mandate in a timely manner.

Sincerely,



Philippe Rabot
Chair

April 15, 2004

Management Representation Statement

I submit, for tabling in Parliament, the 2004-2005 Report on Plans and Priorities (RPP) for the RCMP External Review Committee.

This document has been prepared on the reporting principles and disclosure requirements contained in the *Guide to the preparation of the 2004-2005 Report on Plans and Priorities*:

- It accurately portrays the organisation's plans and priorities.
- The planned spending information in this document is consistent with the directions provided in the Minister of Finance's Budget and by TBS.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

The reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Catherine Ebbs
A/Executive Director and Senior Counsel

April 15, 2004

Raison d'être

The RCMP External Review Committee is an independent and impartial agency that aims to promote fair and equitable labour relations within the RCMP, in accordance with applicable principles of law. To this end the Committee conducts an independent review of appeals in disciplinary and discharge and demotion matters, as well as certain categories of grievances, in accordance with the *RCMP Act*.

Planning Overview

The Committee's core mandate and primary Strategic Objective is to conduct an impartial review of cases. Appeals on disciplinary and discharge and demotion matters as well as certain grievances are made pursuant to the provisions of the *RCMP Act*. The Committee conducts independent reviews and provides findings and recommendations that must be considered by the Commissioner in rendering his decisions. In carrying out this legislative mandate, the Committee must consider jurisprudential trends in administrative and labour law, and the evolution of government policies and directives applicable to RCMP members.

The Committee's second Strategic Objective is to promote exchanges of information. Sharing information both internally and with our partners increases our effectiveness. It also ensures that our findings and recommendations are widely available. In this way, the Committee assists the RCMP in providing a labour relations structure that is fair and open, and respects all legal and policy requirements.

Strategic Outcome 1: Ensure an Impartial Review of Cases ($748,700)

For the present planning period, the Committee has identified three priorities to assist it in conducting impartial reviews and issuing findings and recommendations of the highest quality:

- Focus on effectiveness and quality of case management process and maintain optimum environment for ERC staff;
- Improve efficiency of case management process;
- Develop strategies for performance measurement.

Priority 1: **Focus on effectiveness and quality of case management process and maintain optimum environment for ERC staff**

Planned Activities	Expected Results/*Timelines*
1. Provide opportunities for training and continuous learning, develop individual training plans for each employee, prepare orientation program for new staff, and ensure legal research is up-to-date and complete	Provide timely training opportunities that will best meet each employee's needs while contributing to the corporate knowledge base *(by March 2005)*
2. Undertake a complete review of all the cases it has processed since its inception	Facilitate archiving of files in accordance with directives from the National Archivist of Canada; and identify files involving important ongoing issues *(this review was begun in 2003-2004 and is ongoing- timeline will depend on core workload requirements)*
3. Hold internal consultations and prepare a statement of values and ethics	Increased employee commitment and satisfaction (*by September 2005*)

Priority 2: **Improve efficiency of case management process**

Planned Activities	Expected Results/*Timelines*
1. Plan and conduct an internal team review of case report preparation process and prepare results and recommendations for consideration by the Chair	Increase productivity and employee satisfaction *(by December 2005)*
2. Implement process improvements	Increase productivity and finalize cases in a timely manner (*timeline will depend on results of internal team review)*

Priority 3: **Develop strategies for performance measurement**

Planned Activities	Expected Results/*Timelines*
1. Conduct research and prepare report re organization-wide performance measurement	Increase capability to assess effectiveness and efficiency of current processes and identify areas for improvement/ *(by December 2005)*
2. Implement performance measurement system	Improve effectiveness and planning capability *(timeline will depend on results of research phase)*

Strategic Outcome 2: Promote Exchanges of Information ($135,300)

Regarding our goal of promoting exchanges of information, the Committee has identified two main priorities:

- Increase level of awareness of the ERC's work
- Promote effective internal communications

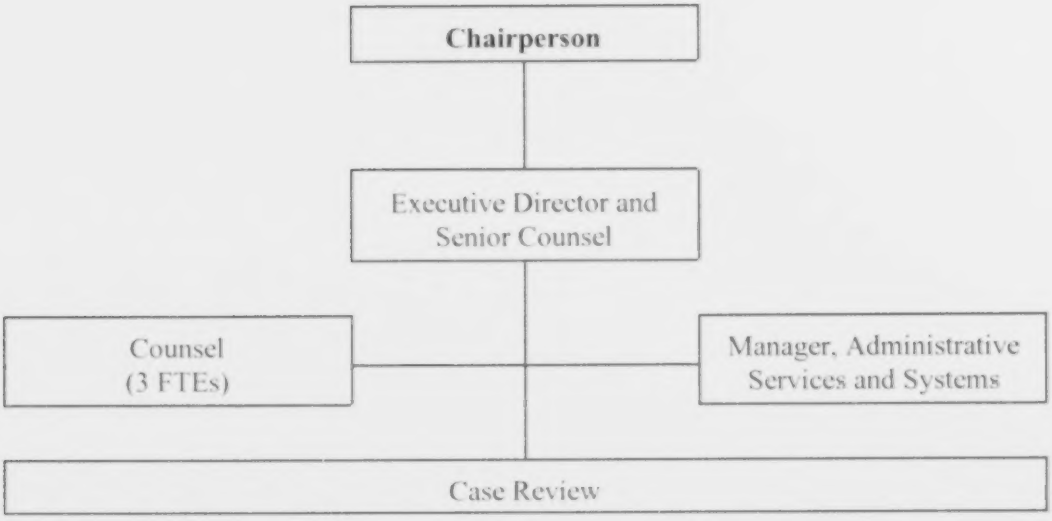
Priority 1: Increase level of awareness of the ERC's work

Planned Activities	Expected Results/*Timelines*
1. Develop and implement outreach strategy	Ensure stakeholders clearly understand ERC's role and are aware of its recommendations *(by January 2005)*
2. Ensure that information about the ERC and its findings and recommendations are readily available to stakeholders and the public by keeping the website up-to-date, publishing and distributing the *Communiqué* every three months, and making its government reports easily accessible	Contribute as fully as possible to a sound and fair labour relations environment within the RCMP *(Ongoing)*

Priority 2: Promote effective internal communications

Planned Activities	Expected Results/Timelines
1. Continue the practice of holding regular staff meetings and encourage collegiality in the case report preparation process	Maintain positive and productive work environment, and improve corporate knowledge base *(Ongoing)*

Organization



Departmental Planned Spending

(thousands of dollars)	Forecast Spending 2003-2004	**Planned Spending 2004-2005**	Planned Spending 2005-2006	Planned Spending 2006-2007
Case Review				
Budgetary Main Estimates (gross)	861	**884**	884	884
Less: Respendable revenue	0	**0**	0	0
Total Main Estimates	861	**884**	884	884
Adjustments (Planned Spending not in Main Estimates):				
- Carry forward	36	**0**	0	0
- Collective Bargaining	17	**0**	0	0
Total Adjustments	*53*	***0***	*0*	*0*
Net Planned Spending	914	**884**	884	884
Less: Non respendable revenue	0	**0**	0	0
Plus: Cost of services received without charge	109	**114**	114	114
Net Cost of Program	1023	**998**	998	998
Full Time Equivalents	6	**6**	6	6

Table 1: Net Cost of Program for the Estimates Year

(thousands of dollars)	Total
Net Planned Spending (Total Main Estimates plus Adjustments as per the Planned Spending table)	**884**
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	**71**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS (excluding revolving funds)	**43**
Worker's compensation coverage provided by Human Resources Development Canada	**0**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	**0**
	114
Less: Non-respendable Revenue	**0**
2004-2005 Net Cost of Program	**998**

Table 2: References

RCMP External Review Committee P.O. Box 1159, Station B Ottawa, ON K1P 5R2 Tel: (*613*) 998-2134 Fax: (*613*) 990-8969 Web Site: www.erc-cee.gc.ca E-mail: org@erc-cee.gc.ca	RCMP External Review Committee Annual Report RCMP External Review Committee *Communiqués*

BUDGET DES DÉPENSES

Comité externe d'examen de la GRC

Budget des dépenses
2004-2005

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par le président du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le Budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par le président du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget supplémentaire des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget supplémentaire des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Le Budget supplémentaire des dépenses est habituellement déposé deux fois par année, soit un premier document au début novembre et un document final au début mars. Chaque Budget supplémentaire des dépenses est caractérisé par une lettre alphabétique (A, B, C, etc.). En vertu de circonstances spéciales, plus de deux Budgets supplémentaires des dépenses peuvent être publiés au cours d'une année donnée.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2004

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Ce document est disponible sur le site Web du SCT à l'adresse suivante : www.tbs-sct.gc.ca.

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ontario)
K1A 0S5

Téléphone : (613) 941-5995
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.gc.ca

No. de catalogue : BT31-2/2005-III-83
ISBN 0-660-62563-6

COMITÉ EXTERNE D'EXAMEN DE LA GRC

Budget des dépenses 2004-2005

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé

Solliciteur général du Canada (Ministre de la Sécurité publique et Protection civile Canada)

Table des matières

Message du président 1

Déclaration de la direction 2

Raison d'être 3

Survol de la planification 4

Résultat stratégique 1 : Assurer l'examen impartial des cas 5
- Priorité 1 : Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE 5
- Priorité 2 : Améliorer l'efficience du processus de gestion des cas 6
- Priorité 3 : Élaborer des stratégies de mesure du rendement 6

Résultat stratégique 2 : Promouvoir l'échange d'information 7
- Priorité 1 : Mieux faire connaître le travail du CEE 7
- Priorité 2 : Promouvoir des communications internes efficaces 7

Organisation 8

Dépenses prévues du Comité 9

Annexes 10
- Tableau 1 : Coût net du programme pour l'année budgétaire 10
- Tableau 2 : Références 11

Message du président et Déclaration de la direction

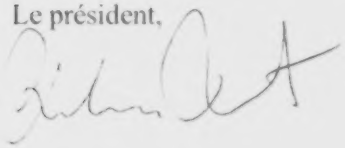
Au cours de la prochaine période de planification, le Comité externe d'examen de la GRC continuera de communiquer au commissaire de la GRC des conclusions et des recommandations de la plus haute qualité possible en ce qui a trait aux griefs et aux appels relatifs à des mesures disciplinaires. Ce faisant, nous contribuons à l'équité et à la transparence de la relation qui existe entre la direction de la GRC et ses membres.

Pour atteindre cet objectif, il est important que nos opérations soient à la fois efficaces et efficientes. Une saine gestion contribue au bon fonctionnement du Comité. Dans le cadre de l'initiative pour des méthodes de gestion moderne, le Comité a été en mesure d'examiner attentivement sa structure opérationnelle et de gestion. Nous avons également tiré avantage de notre participation à une évaluation des capacités effectuée par un consultant de l'extérieur conjointement avec deux autres petits organismes. Au cours de ce processus utile, nous avons cerné plusieurs possibilités pour améliorer la situation. Récemment, j'ai approuvé un plan d'action qui établit nos plans et nos priorités pour ce qui est de la mise en oeuvre de ces mesures. C'est là-dessus que seront axés nos efforts de planification au cours des trois prochaines années.

Pendant la dernière année, le Comité a continué de faire face à des difficultés qui ont nui à sa capacité de respecter ses délais en ce qui concerne les examens. Les mesures mises en place ces dernières années ont aidé le Comité à cet égard. Cependant, au cours de la dernière année, des tendances qui avaient déjà été cernées ont continué d'exercer des pressions sur le Comité. Une augmentation de la charge de travail et de la complexité des cas a pour effet de rallonger les délais d'exécution des examens. J'ai bon espoir que nos efforts en vue d'améliorer le processus nous aideront à accroître notre degré d'efficience, tout en maintenant notre niveau de qualité.

Cette année, deux nouveaux analystes juridiques se sont joints au Comité, et notre directeur exécutif et avocat principal, M. Norman Sabourin, a quitté le CEE pour relever de nouveaux défis en tant que directeur exécutif du Conseil canadien de la magistrature. À court terme, cette situation entraînera des contraintes de temps, car les nouveaux employés devront se familiariser avec leurs responsabilités et les processus du Comité. À long terme, toutefois, le fait de pouvoir compter sur un effectif complet aidera énormément le Comité à remplir son mandat comme il se doit.

Le président,



Philippe Rabot

Le 15 avril 2004

Déclaration de la direction

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités de 2004-2005 du Comité externe d'examen de la GRC.

Le document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncées dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et priorités 2004-2005* :

- Il décrit fidèlement les plans et les priorités de l'organisation
- Les données sur les dépenses prévues qu'il renferme respectent les consignes données dans le budget du ministre des Finances et par le SCT.
- Le document est complet et exact.
- Il se fonde sur de bons systèmes d'information et de gestion ministérielle.

La structure de rapport sur laquelle s'appuie le présent document a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

La Directrice exécutive et Avocate principale par intérim,

Catherine Ebbs

le 15 avril 2004

Raison d'être

Le Comité externe d'examen de la GRC est un organisme indépendant et impartial, qui vise à favoriser un régime de relations de travail, au sein de la GRC, qui est juste et équitable, dans le respect des principes de droit applicables. Pour ce faire, il procède à un examen indépendant de certaines catégories de griefs, ainsi que des appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, conformément aux dispositions de la *Loi sur la GRC*.

Survol de la planification

L'examen impartial des cas constitue le mandat principal et le premier objectif stratégique du Comité. Les appels relatifs à des mesures disciplinaires et à des mesures de renvoi et de rétrogradation, ainsi que certains griefs sont renvoyés au Comité conformément aux dispositions de la *Loi sur la GRC*. Le Comité effectue des examens indépendants et formule des conclusions et des recommandations dont le commissaire doit tenir compte dans ses décisions. Afin de respecter ce mandat législatif, le Comité doit prendre en considération les tendances jurisprudentielles du droit administratif et du droit du travail, de même que de l'évolution des politiques et des directives du gouvernement qui s'appliquent aux membres de la GRC.

Le deuxième objectif stratégique du Comité consiste à promouvoir l'échange d'information. Ce processus, tant à l'interne qu'avec nos partenaires, nous permet d'augmenter notre efficacité. Il veille également à ce que nos conclusions et nos recommandations soient largement diffusées. De cette manière, le Comité aide la GRC à mettre en place une structure pour les relations de travail qui est juste et ouverte, et qui respecte toutes les exigences prévues dans les textes de loi et les politiques.

Résultat stratégique 1 : Assurer l'examen impartial des cas (748 700 $)

Pour la présente période de planification, le Comité a cerné les trois priorités suivantes qui l'aideront à assurer l'examen impartial des cas et à formuler des conclusions et des recommandations de la plus haute qualité possible :

- mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE;
- améliorer l'efficience du processus de gestion des cas;
- élaborer des stratégies de mesure du rendement.

Priorité 1 : Mettre l'accent sur l'efficacité et la qualité du processus de gestion des cas et maintenir un milieu de travail optimal pour le personnel du CEE

Activités prévues	Résultats escomptés/*Délais*
1. Offrir des possibilités de formation et d'apprentissage continu, élaborer un plan d'apprentissage individuel pour chaque employé, préparer un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés et veiller à ce que les recherches juridiques soient à jour et complètes	Offrir des possibilités de formation au moment opportun, qui répondent le mieux possible aux besoins de chaque employé, tout en contribuant à la base de connaissances de l'organisation (*d'ici mars 2005*).
2. Entreprendre un examen complet de tous les cas traités depuis la création du Comité.	Faciliter l'archivage des dossiers en conformité avec les directives de l'Archiviste national du Canada et déterminer les dossiers qui traitent d'importantes questions courantes (*cet examen a commencé en 2003-2004 et se poursuit - les délais dépendront de la lourdeur de la charge de travail de base*).
3. Tenir des consultations internes et rédiger un énoncé des valeurs et de l'éthique.	Augmenter l'engagement et la satisfaction des employés (*d'ici septembre 2005*).

Priorité 2 : Améliorer l'efficience du processus de gestion des cas

Activités prévues	Résultats escomptés/*Délais*
1. Planifier et effectuer un examen collectif interne du processus de rédaction des rapports sur les cas et préparer des résultats et des recommandations que le président pourra examiner.	Augmenter la productivité et la satisfaction des employés (*d'ici décembre 2005*).
2. Améliorer le processus.	Accroître la productivité et terminer les cas au moment opportun (*les délais dépendront des résultats de l'examen collectif interne*).

Priorité 3 : Élaborer des stratégies de mesure du rendement

Activités prévues	Résultats escomptés/*Délais*
1. Effectuer des travaux de recherche et rédiger un rapport sur la mesure du rendement à l'échelle organisationnelle.	Accroître la capacité d'évaluer l'efficacité et l'efficience des processus actuels et cerner les secteurs qu'il y a lieu d'améliorer (*d'ici décembre 2005*).
2. Mettre en oeuvre un système de mesure du rendement.	Améliorer l'efficacité et la capacité de planification (*les délais dépendront des résultats de la phase de recherche*).

Résultat stratégique 2 : Promouvoir l'échange d'information (135 300 $)

Pour atteindre son objectif qui consiste à promouvoir l'échange d'information, le Comité a déterminé deux grandes priorités :

- mieux faire connaître le travail du CEE;
- promouvoir des communications internes efficaces.

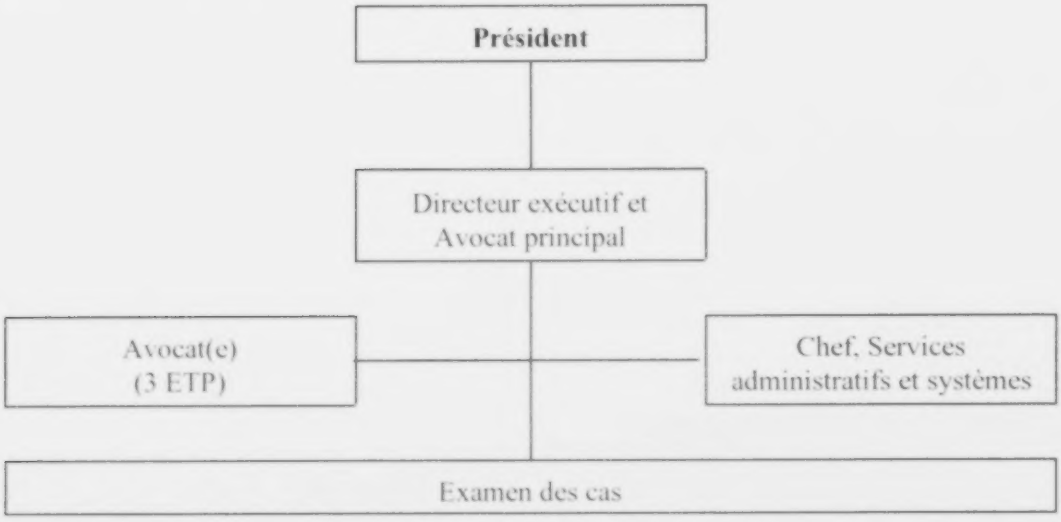
Priorité 1 : Mieux faire connaître le travail du CEE

Activités prévues	Résultats escomptés/*Délais*
1. Élaborer et mettre en oeuvre une stratégie de liaison.	S'assurer que les intervenants comprennent bien le rôle du CEE et qu'ils sont au courant de ses recommandations (*d'ici janvier 2005*).
2. S'assurer que les intervenants et les membres du public ont facilement accès aux renseignements sur le CEE, à ses rapports gouvernementaux, ainsi qu'à ses conclusions et recommandations en tenant à jour le site Web de l'organisme et en publiant et diffusant le *Communiqué* tous les trois mois.	Contribuer le plus possible au maintien d'un environnement favorable à des relations de travail saines et équitables au sein de la GRC (*en cours*).

Priorité 2 : Promouvoir des communications internes efficaces

Activités prévues	Résultats escomptés/*Délais*
1. Continuer de tenir régulièrement des réunions du personnel et favoriser la collégialité dans le processus de préparation des rapports sur les cas.	Maintenir un milieu de travail positif et favorable à la productivité et accroître la base de connaissances de l'organisation (*en cours*).

Organisation



Dépenses prévues du Comité

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2003-2004	**Dépenses prévues 2004-2005**	Dépenses prévues 2005-2006	Dépenses prévues 2006-2007
Examen des cas				
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	861	**884**	884	884
Moins : Recettes disponibles	0	**0**	0	0
Total du Budget principal des dépenses	861	**884**	884	884
Rajustements (Dépenses prévues ne figurant pas dans le Budget principal des dépenses) :				
- Report du Budget de fonctionnement	36	**0**	0	0
- Négociations collectives	17	**0**	0	0
Total des rajustements	*53*	***0***	*0*	*0*
Dépenses nettes prévues	914	**884**	884	884
Moins : Recettes non disponibles	109	**114**	114	114
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux				
Coût net du programme	1023	**998**	998	998
Équivalents temps plein	6	**6**	6	6

Tableau 1 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)	Total
Dépenses nettes prévues (dépenses totales du Budget principal des dépenses plus rajustements conformément au tableau des dépenses prévues)	**884**
Plus : Services reçus à titre gracieux	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	**71**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT (hors les fonds renouvelables)	**43**
Indemnisation des victimes d'accidents de travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	**0**
Traitement et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	**0**
	114
Moins : Recettes non disponibles	**0**
Coût net du programme pour 2004-2005	**998**

Tableau 2 : Références

Comité externe d'examen de la GRC C.P. 1159, Succ. B Otta wa, ON K1P 5R2 Tél : (*613*) 998-2134 Téléc : (*613*) 990-8969 Site Internet : www.erc-cee.gc.ca Courriel : org@erc-cee.gc.ca	Rapport annuel du Comité externe d'examen de la GRC *Communiqués* du Comité externe d'examen de la GRC